



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОРОЛЁВА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

30 декабря 2022

№ 84-0С

**Об утверждении Порядка
составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета
городского округа Королёв
Московской области в текущем
финансовом году**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Королёв Московской области в текущем финансовом году (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие в связи с исполнением бюджета городского округа Королёв Московской области, начиная с бюджета городского округа Королёв Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Довести настоящий Порядок до главных администраторов доходов бюджета городского округа Королёв Московской области, главных распорядителей средств бюджета городского округа Королёв Московской области, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Королёв Московской области.

4. Признать утратившим силу с 01.01.2023 приказ Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области от 28.12.2017 г. № 33ОС «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Королёв Московской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Е.В. Крашенинникову.

Начальник управления

Е.Н. Москвенкова

ПОРЯДОК
Составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
городского округа Королёв Московской области
в текущем финансовом году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Королёв Московской области (далее – кассовый план), состав и сроки предоставления главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Королёв, главными распорядителями средств бюджета городского округа Королёв, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа Королёв (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - сведения).

1.2. Кассовый план включает в себя кассовый план исполнения бюджета городского округа Королёв (далее – бюджет городского округа) на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

1.3. Ответственность за несвоевременность и недостоверность предоставляемых в Финансово-казначейское управление Администрации города Королёв Московской области (далее – Финансовое управление) сведений для составления и ведения кассового плана несут участники процесса прогнозирования.

1.4. Составление и ведение кассового плана осуществляется отделом Доходов и Бюджетным отделом в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Московской области» в подсистеме «Исполнение бюджета» (далее - ГИС РЭБ Московской области) на основании сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете бюджета городского округа Королёв Московской области (далее – бюджета городского округа), показателях сводной бюджетной росписи бюджета городского округа и кассовом исполнении бюджета городского округа.

1.5. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов и обмен документами между Финансовым управлением и участниками процесса прогнозирования, осуществляется в электронном виде в ГИС РЭБ Московской области с

применением усиленных квалифицированных электронных подписей руководителей (уполномоченных лиц).

При отсутствии у участника процесса прогнозирования технической возможности осуществления взаимодействия в электронном виде формирование документов участником процесса прогнозирования и обмен документами между Финансовым управлением и участником процесса прогнозирования в соответствии с настоящим Порядком осуществляется на бумажном носителе.

1.6. Финансовое управление осуществляет проверку сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования, на соответствие требованиям к их формированию, установленным настоящим Порядком.

В случае выявления несоответствия предоставленных участниками процесса прогнозирования сведений требованиям настоящего Порядка, Финансовое управление в течение двух рабочих дней с момента предоставления сведений отклоняет их с указанием выявленных несоответствий. Участник процесса прогнозирования устраняет выявленные несоответствия и не позднее рабочего дня, следующего за днем отклонения сведений, повторно представляет их в Финансовое управление.

2. Показатели кассового плана

2.1. Показатели кассового плана предоставляются в валюте Российской Федерации (рублях).

2.2. При организации исполнения бюджета кассовый план составляется в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета городского округа, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

2.3. Кассовый план отражает:

- остаток средств на едином счете бюджета городского округа на начало и конец периода;
- прогноз поступлений в бюджет городского округа;
- прогноз выплат из бюджета городского округа;
- управление остатками средств на едином счете бюджета городского округа.

2.4. Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа включает следующие показатели:

- налоговые и неналоговые доходы;
- безвозмездные поступления;
- поступления от источников финансирования дефицита бюджета городского округа в разрезе видов поступлений по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа.

2.5. Прогноз кассовых выплат из бюджета городского округа включает следующие показатели:

- кассовые выплаты из бюджета округа по перечню главных распорядителей средств бюджета округа, включенных в ведомственную

структуру расходов бюджета городского округа Королёв Московской области о бюджете городского округа на текущий финансовый год и на плановый период (далее – Решение о бюджете) в разрезе раздела подраздела, целевой статьи расходов, видов расходов бюджетной классификации РФ и типов средств;

- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета округа в разрезе видов перечислений по источникам внутреннего финансирования дефицита городского округа.

3. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по доходам бюджета городского округа

3.1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета городского округа формируются на основании:

- Решения о бюджете городского округа;

- прогноза кассовых поступлений в бюджет городского округа на текущий финансовый год по налоговым и неналоговым доходам бюджета городского округа и прогноза кассовых поступлений по безвозмездным поступлениям на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией в соответствии с Приложением №1 к настоящему Порядку.

3.2. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов бюджета городского округа по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям, являющиеся органами местного самоуправления городского округа, органами Администрации городского округа (далее - главные администраторы доходов) формируют в ГИС РЭБ Московской области сведения для составления кассового плана по доходам на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете и направляют на согласование в отдел Доходов Финансового управления.

Финансовое управление в случае непредставления, несвоевременного представления, либо предоставления необъективной информации, полученной от главных администраторов доходов бюджета, имеет право формировать кассовый план на основе мониторинга поступления соответствующего вида доходов бюджета городского округа.

3.3. По налоговым и неналоговым доходам бюджета городского округа, администрируемым органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, составление и ведение кассового плана в ГИС РЭБ Московской области осуществляется отделом Доходов Финансового управления в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Отдел Доходов формирует в ГИС РЭБ Московской области прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа по налоговым и

неналоговым доходам, а также безвозмездным поступлениям на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и информирует об этом Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней, со дня получения прогноза кассовых поступлений от главных администраторов доходов бюджета городского округа.

3.5. При уточнении сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет городского округа на текущий финансовый год отдел Доходов формирует в ГИС РЭБ Московской области изменения в прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и информирует об этом Бюджетный отдел не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

3.6. В случае внесения изменений в Решение о бюджете в течение пяти рабочих дней с даты принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете отдел Доходов формирует в ГИС РЭБ Московской области изменения в прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и информирует об этом Бюджетный отдел Финансового управления.

3.7. В случае внесения изменений в состав главных администраторов доходов бюджета городского округа по налоговым и неналоговым доходам, безвозмездных поступлений и (или) в перечень кодов видов доходов бюджетов, закрепленных за ними, отдел Доходов в течение пяти рабочих дней с даты внесения указанных изменений вносит в ГИС РЭБ Московской области изменения в прогноз кассовых поступлений в бюджет городского округа на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

3.8. Главные администраторы доходов бюджета городского округа по налоговым и неналоговым доходам, главные администраторы безвозмездных поступлений несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в Финансовое управление данных для составления и ведения кассового плана.

4. Порядок составления, уточнения и предоставления показателей для кассового плана по расходам

4.1. Показатели для кассового плана по расходам бюджета городского округа формируются (уточняются) на основании:

- показателей сводной бюджетной росписи бюджета городского округа по расходам;

- сведений для составления кассового плана (изменений кассового плана) в разрезе раздела подраздела, целевой статьи расходов, видов расходов бюджетной классификации РФ и типа средств, с ежемесячной детализацией.

4.2. В целях составления кассового плана на очередной финансовый год главные распорядители средств бюджета городского округа (далее - главные распорядители), формируют в ГИС РЭБ Московской области сведения для составления кассового плана по расходам с помесечной детализацией по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете и направляют на согласование в Бюджетный отдел Финансового управления.

4.3. В случае внесения изменений в утвержденные показатели сводной бюджетной росписи бюджета городского округа по расходам, уточнения сведений о помесечном распределении кассовых выплат по расходам бюджета городского округа главные распорядители формируют в ГИС РЭБ сведения об изменении кассового плана по расходам с помесечной детализацией по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку, не позже одного рабочего дня до окончания текущего месяца и направляют на согласование в Бюджетный отдел Финансового управления.

5. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа

5.1. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа формируются (уточняются) на основании:

- Решения о бюджете;
- Решения о внесении изменений в бюджет на текущий финансовый год и на плановый период;
- показателей сводной бюджетной росписи бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета;
- прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

5.2. В целях составления кассового плана на основании Решения о бюджете главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета городского округа формируют в ГИС РЭБ Московской области сведения для составления кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа на текущий финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете и направляют на согласование отдел Доходов Финансового управления.

5.3. Отдел Доходов формирует в ГИС РЭБ Московской области прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку и информирует об этом Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней со дня получения

прогноза кассовых поступлений от главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

5.4. В случае внесения изменений в Решение о бюджете, в показатели сводной бюджетной росписи бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета, уточнения сведений о ежемесячном распределении кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа на текущий финансовый год, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета городского округа формируют в ГИС РЭБ Московской области сведения об изменении кассового плана по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку не позже одного рабочего дня до окончания текущего месяца и направляют на согласование в отдел Доходов Финансового управления.

5.5. Отдел Доходов в течение пяти рабочих дней с даты поступления от главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа сведений об изменении кассового плана формирует в ГИС РЭБ Московской области изменения в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку и информирует об этом Бюджетный отдел.

6. Порядок составления, уточнения и утверждения кассового плана исполнения бюджета

6.1. Финансовое управление на основании сведений, предоставленных участниками процесса прогнозирования не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете, формирует проект кассового плана на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией в ГИС РЭБ Московской области по форме, согласно Приложению №4 к настоящему Порядку.

Кассовый план утверждается начальником Финансового управления.

6.2. Утвержденные показатели кассового плана по расходам доводятся Бюджетным отделом до главных распорядителей бюджетных средств Уведомлением о кассовом плане (об изменении кассового плана) по форме согласно Приложению №5 и считаются доведенными при проставлении в ГИС РЭБ Московской области отметки о принятии электронных документов.

6.3. Финансовое управление осуществляет внесение изменений в кассовый план на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией на основании изменений в прогноз кассовых поступлений по доходам, изменений в прогноз кассовых выплат по расходам, изменений в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

6.4. Уточненные показатели кассового плана по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств Уведомлением о кассовом плане (об изменении кассового плана) по форме согласно Приложению №5.

6.5. Финансовое управление ежемесячно не позже одного рабочего дня до окончания текущего месяца формирует проект уточненного кассового плана по форме, согласно Приложению №4 к настоящему Порядку.

Уточненный кассовый план утверждается начальником Финансового управления.

6.6. На основании доведенных Финансовым управлением Уведомлений о кассовом плане (об изменении кассового плана) по расходам главные распорядители предоставляют в Финансовое управление сведения для формирования предельных объемов финансирования в ГИС РЭБ Московской области.

6.7. При выявлении кассовых разрывов в отдельных периодах прогнозируемого месяца и недостаточности переходящих остатков на едином счете местного бюджета для обеспечения заявленных выплат отделение Федерального казначейства по Московской области на основании поручения финансового управления в соответствии с заключенным Соглашением осуществляет привлечение свободных остатков средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование, образовавшихся на лицевых счетах, открытых в Финансовом управлении и/или согласовывает с главными распорядителями предложения по изменению заявленных сроков проведения выплат.

Приложение №4

"Утверждено"
 Начальник Финансово-казначейского управления
 Администрации города Королева Московской области

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Кассовый план исполнения бюджета на _____ год
 № _____ от _____

Главный распорядитель (главный администратор) бюджета	Коды бюджетной классификации	Тип средств	Сумма на текущий финансовый год 2023 год, всего	В том числе на											
				Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Остатки средств на начало года, в том числе:	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Федеральные целевые	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Областные целевые	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Нечисловые	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Всего пропущенных доходов в бюджет:															
Главный администратор доходов бюджета	000100000000000000000000	000000													
Главный администратор доходов бюджета	000100000000000000000000	000000													
Главный администратор доходов бюджета	000100000000000000000000	000000													
т.д.															
Всего пропущенных кассовых выплат из бюджета:															
Главный распорядитель средств бюджета	000100000000000000000000	000000													
Главный распорядитель средств бюджета	000100000000000000000000	000000													
Главный распорядитель средств бюджета	000100000000000000000000	000000													
т.д.															
Всего пропущенных источников финансирования дефицита бюджета:															
Главный администратор источников финансирования	000000000000000000000000	000000													
т.д.															
Итого															

Начальник отдела доходов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

